**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 67 » г.ГРОЗНОГО**

  **УТВЕРЖДАЮ**

 Директор МБОУ «СОШ №\_67\_»

 г.Грозого

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Х,Л,Солсанова /

 01 сентября 2023 г.

**План работы библиотеки**

**МБОУ «СОШ67»**

**на 2023- 2024 учебный год**

**Цель и задачи** **библиотеки**

**Цель:** способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

**Задачи:**

активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;

пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;

продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качества обслуживания пользователей;

формировать комфортную библиотечную среду;

обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

формировать эстетическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;

организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Услуги, оказываемые библиотекой**

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Приёмка и обработка поступившей учебной литературы: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание. | По мере поступления | Заведующая библиотекой |
| 2 | Приём и выдача учебников | Май -сентябрь | Заведующая библиотекой |
| 3 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник») | 1 раз в триместр | Заведующая библиотекой |
| 4 | Составление перечня необходимых учебников, планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по ОП. | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы | В течение года |  Заведующая библиотекой |
| 6 | Диагностика обеспеченности обучающихся школы - интерната учебниками на 2023-2024 уч.год | Сентябрь | Библиотекарь |
| 7 | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. | В течение года | Библиотекарь |
| 8 | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Библиотекарь |
| 9 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления | Библиотекарь |
| 10 | Списание литературы и учебников | В конце 2023-2024 учебного года | Библиотекарь |
| 11 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц | Библиотекарь |

**Справочно-библиографическая и информационная работа.**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для обучающихся первых классов | Сентябрь-Ноябрь | Заведующая библиотекой |
| 2 | Выполнение справок по запросам пользователей. | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 3 | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 4 | Обзоры новых книг | По мере поступления | Заведующая библиотекой |
| 5 | Организация выставок просмотра новых книг | По мере поступления | Заведующая библиотекой |
| 6 | Ведение журнала учёта библиографических справок | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 7 | Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ | В течение года | Заведующая библиотекой |

 **Работа с читателями.**

**Массовая работа:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | Проведение читательских конференции с учащимися старших классов | В течение года |
| 2 | Проведение мероприятии к юбилеям русских и чеченских писателей и поэтов. | В течение года |
| 3 | Конкурсы чтецов среди младших школьников | Октябрь, апрель |
| 4 | Проведение мероприятий, посвященным памятным датам. | В течение года |
| № **п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | Участие во всероссийских образовательных акциях | В течение года |
| 2 | Составление списка художественной литературы «Читаем летом» для уч-ся 1-10кл. | Май |

**Индивидуальная работа:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Рекомендательные беседы при выборе и сдаче книг и консультации у книжных полок. | В течение года |
| 2 | Беседы о прочитанном. | В течение года |
| 3 | Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку. | В течение года |

**Обслуживание читателей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Привлечение в библиотеку читателей:- оформить распорядок работы библиотеки,- сверить списки уч-ся по классам,- результаты анализа чтения уч-ся довести до учителей, воспитателей и родителей (на родительском собраниях в классах, в интернате),- провести обзоры новых книг по классам,- подбор литературы для написания докладов и рефератов,- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям,- работа с задолжниками,-организовать запись в библиотеку первоклассников.Для этого:а) Оформить выставку книг « Для тех, кто учится читать»б)Провести посвящение в читатели, « Прощание с азбукой»в) Провести обзоры детских книг и новых поступлений.- подготовить и провести «Неделю детской книги» по отдельному плану | АвгустСентябрьв течение годаянварьМартАпрель |
| 2 | Руководство чтением:- провести беседы:- о правилах библиотеки- выбор книг- правила обращения с книгой- правила пользования книгой с выставки,- регулярно проводить рекомендательные беседы о прочитанном при обмене книг читателями,- регулярно изучать интересы читателей.-оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки». | в течение года |

**Работа с педагогическим коллективом:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
|   | Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;- обзоры новых поступлений по предметам на МО;- информирование классных руководителей о чтении детей;- информирование о новых программах и учебниках;- оформление стенда: « Внимание новые книги»Уроки выбора профессии. «Сделай свой выбор».- подбор книг в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий;- помощь в подборе книг при работе над методической темой школы, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений. | В течение года |

**Профессиональное развитие библиотекаря.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Посещение семинаров МО, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, использование опыта лучших школьных библиотекарей. | В течение года |
| 2 | Работа по самообразованию по теме: «Руководство чтением учащихся». | В течение года |
| 3 | Повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей | В течение года |

**План работы с учебным фондом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований. | Март- апрель |
| 3 | Контроль за выполнением сделанного заказа. | В течение года |
| 4 | Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных. | В течение года |
| 5 | Оформление отчетных документов. | В течение года |
| 6 | Прием и выдача учебников учителям-предметникам. | Сент.-май |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников. | В течение года |
| 8 | Периодическое списание ветхих и устаревших учебников. | В течение года |
| 9 | Работа по сохранности учебного фонда:- рейды по классам по проверке учебного фонда, | 1 раз в четверть |
| 10 | Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета, размещение на хранение. | В течение года |
| 11 | Изучение и анализ использования учебного фонда. | В течение года |
| 12 | Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством просвещения РФ. | В течение года |
| 13 | Расстановка новых изданий в фонде. | В течение года |
| 14 | Оформление накладных на учебники и своевременная передача в бухгалтерию. | В течение года |

**Реклама ШИБЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях |
| **2** | наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; |
| **3** | Оформление выставки одного автора:«Календарь знаменательных и памятных дат». |

**Взаимодействие с другими библиотеками**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками города. | В течение года по мере требования |
| **2** | Национальная детская библиотека им. С. Михалкова | В течение года по мере требования |

**Просветительская и досуговая деятельность библиотеки в области социально- экономической и общественно-политической литературы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название мероприятия | Формаработы | Класс | Сроквыполнения | Место проведения |
| 1. | Отечество моё-Россия | книжная выставка | 1-11 | постоянно |  |
| 2. | Кругозор-это престижно | книжная выставка | 5-11 | постоянно |  |
| 3. | Русь великая, Русь загадочная» (ко Дню народного единства). | книжная выставка | 5-11 | ноябрь |  |
| 4. | Вехи памяти и славы» (3 декабря – День Неизвестного солдата | книжная выставка | 7-9 | декабрь |  |
| 6. | Главный закон страны | книжная выставка | 1-11 | декабрь |  |
| 7. | Героические люди - героический Ленинград | книжная выставка | 5-11 | январь |  |
| 8. | Ты выстоял , Ленинград (27 января - День снятия блокады Ленинграда). | час мужества | 1-11 | январь |  |
| 9. | Имею честь служить тебе, Россия» (23 февраля - День защитника Отечества). | книжная выставка | 5-11 | февраль |  |
| 10. | Букварь осилили не зря, зовут вас книжные моря | литературный праздник | 1 | март |  |
| 11. | Завораживающий космос | книжная выставка | 5-11 | апрель |  |
| 12. | Память сильнее времени | книжная выставка | 5-11 | май |  |
| 13. | День славянской письменности | Час информации | 7-9 | май |  |

**Работа библиотеки в области литературы по вопросам**

 **нравственности, милосердия, религии и права**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Сокровищница духовности | книжная выставка | 5-11 | постоянно | Место проведения |
| 2. | В союзе звуков, чувств и дум | книжная выставка | 5-11 | сентябрь |  |
| 3. | Все на Земле от материнских рук (29 ноября - День матери). | книжнаявыставка | 5-11 | ноябрь |  |
| 4. | Мамочке любимой я стихи прочту  | конкурс стихов | 1-4 | ноябрь |  |
| 5. | Книги, несущие добро | книжная выставка,беседа | 1-4 | декабрь |  |
| 6. | Ежели вы вежливы | книжнаявыставка | 1-11 | апрель |  |
| 7. | «Ураза-байрам!» | беседа-презентация | 1-7 | апрель |  |
| 8 | Поговорим о воспитанности | беседа-презентация | 1-7 | май |  |
| 9 | Путь к духовности через книгу | книжнаявыставка | 5-11 | в течение года |  |

**Работа библиотеки в области естественно -научной литературы и экологии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Мир природы России. | книжная выставка,обзор книг | 1-5 | сентябрь | Место проведения |
| 2. | Уроки природы В .Бианки | экологическое путешествие | 1-5 | октябрь |  |
| 3. | Синичкин день | экологическийпраздник | 1-4 | ноябрь |  |
| 4. | Познай загадки природыК 120-летию В. Бианки | книжная выставка, викторина. | 3-4 | январь |  |
| 5. | Жили-были рыбы, птицы, звери (к Всемирному дню Земли).  | книжная выставка,обзор | 1-7 | апрель |  |
| 6. | «Моя малая Родина» | виртуальная экскурсия | 5-11 | в течение года |  |

**Работа библиотеки в области отечественной и мировой**

 **художественной литературы и искусства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Имена и даты | книжнаявыставка | 5-11 | постоянно | Место проведения |
| 2. | Добавь в друзья книгу | книжнаявыставка | 1-11 | постоянно |  |
| 3. | Кругозор-это престижно! | книжнаявыставка | 1-11 | постоянно |  |
| 5. | Народная мудрость в пересказе Льва Толстого (195 лет со дня рождения) | литературный праздник | 3-4 | ноябрь |  |
| 6. | Разукрасим мир стихами | конкурс чтецов | 1-5 | декабрь |  |
| 7. | Юбилей любимых книг. Произведения-юбиляры 2023- 2024 года | обзор, книжная выставка | 1-11 | В течение года |  |
| 8. | Чтение-праздник души | квест | 7-8 | февраль |  |
| 9. | Сказочники всех времен и народов | книжная выставка,викторина | 1-4 | февраль |  |
| 10. | Книжкин день рождения-лучший день в году (к Неделе детской книги) | литературныйпраздник  | 1-4 | март |  |
| 11. | Читаем Астафьева- открываем Россию.К 100-летию со дня рождения. | книжная выставка,литературная гостиная | 9-10 | апрель |  |

**Работа библиотеки в области литературы по краеведению**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Мой Грозный! | книжнаявыставка | 5-11 | октябрь | Место проведения |
| 3. | Галерея знаменитых земляков: | творческаявстреча | 7-9 | май |  |
| 4. | Новинки краеведческой литературы | книжнаявыставка, обзор | 5-11 | март |  |

**Информационно-библиографическая деятельность библиотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ведение и редактирование алфавитного и систематического каталога |  |  | в теч. года |
| 2. | Проведение уроков информационной культуры: | беседа-презентация |  | в теч. года |
| 3 | Здравствуй, здравствуй, книжный дом! | экскурсия  | дошк.,1 класс | сентябрь |
| 4 | Чудесная страна-библиотека | беседа-презентация | 5-6 | в теч. года |
| 5 | Что принес почтальон Печкин? | литературныйпраздник | 2-4 | в теч. года |
| 6 | Эти книги знают все (работа со справочной литературой).  | библиотечныйурок |  | в течение года |
| 7 | О бережном отношении к школьным учебникам | беседа | 1-9 | в теч. года |
| 8 | Как выбрать книгу по каталогу | библиотечныйурок | 5-7 | в теч. года |
| 9 | Структура книги | библиотечныйурок | 3-4 | в теч. года |
| 10. | Подари книгу школе | акция | 1-11 | октябрь,май |
| 11 | У нас в библиотеке… | фотоотчет с мероприятий | 1-11 | в теч. года |

 **К Месячнику школьных библиотек**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№** **п\п**   |  **Название мероприятия** **(форма проведения)**  |  **Сроки** **выполн.**  |  **Категория** **учащ-ся**  |  **Ответственные**  | Место проведения |
| 1.        | «А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)  | 1-7.10  | 1-11 кл  | Заведующая библиотекой   |  |
| 2.        | «Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)  |  17-21.10  | 2-е кл  | Заведующая библиотекой    |  |
| 3.        | «От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)  | 07.10  | 1-10 кл  | Заведующая библиотекой  |  |
| 4.        | «Книга в подарок» (акция доброты)  | Весь период  | 1-10 кл  | Заведующая библиотекой    |  |
| 5.        | «Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)  | с 19.10 по 23.10  | 5-е кл  | Заведующая библиотекой    |  |